

介護老人保健施設みどりの杜・訪問リハビリテーション (介護予防訪問リハビリテーション) 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人娛生会が開設する介護老人保健施設みどりの杜において実施する訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）（以下「当事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）は、要介護状態（介護予防訪問リハビリテーションにあつては要支援状態）と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従つて、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、理学療法、作業療法又は言語聴覚療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図ることとする。

2 当事業所は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もつて利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。

3 当事業所では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。

4 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と精密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

6 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

7 サービス提供にあつては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。

8 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。

9 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の提供にあつては、介

護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設みどりの杜 訪問リハビリテーション事業所
- (2) 開設年月日 平成9年9月17日
- (3) 所在地 埼玉県秩父郡東秩父村大字御堂1456—4番地
- (4) 電話番号 0493-82-1780 FAX番号0493-81-1050
- (5) 管理者名 宮崎恵子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1154880019号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | | |
|-------------------------|-----|----|
| (1) 管理者 | 1人 | |
| (2) 医師 | 1人 | 以上 |
| (3) 理学療法士・作業療法士または言語聴覚士 | 1人 | 以上 |
| (4) 事務職員 | 相当数 | |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師の指示のもとリハビリテーション実施計画書を作成するとともに医師の指示、リハビリテーション計画に基づき自宅へ訪問しリハビリテーションを行う。
- (4) 事務員は、施設の管理、経理事務等、施設と職員、施設利用者の立場に立って、施設の目的達成のために、必要な事務処理等を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

- (1) 営業日：月曜日～日曜日（1月1日～1月3日は除く）ただし、日曜日および国民の祝日は、緊急時を除きサービス提供を行わない。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までを営業時間とする。
- (3) サービス提供時間は、移動時間を考慮し事業所が定める範囲内で行う。

(サービス提供地域)

第8条 サービス提供地域は、東秩父村、小川町、ときがわ町とする。

(事業の内容)

第9条 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）は、主治医の指示に基づき、要介護者（介護予防にあつては要支援者）の心身の機能の回復を図るため、療養上の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問リハビリテーション計画（介護予防訪問リハビリテーション計画）を作成するとともに、主要な事項について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て、当該計画を利用者に交付する。

2 利用料は介護保険法に基づく所定の料金とし、利用者負担額は法令に従う。

☆ 基本利用料（介護予防も含む）	（単位）
訪問リハビリテーション	308 単位
（介護予防）訪問リハビリテーション	298 単位
☆ 加算料金（介護予防も含む）	
(1) 短期集中個別リハビリテーション実施加算	
退所（院）日又は認定日から起算して3ヵ月以内	200 単位
(2) 認知症短期集中リハビリテーション実施加算	
退所（院）日又は訪問開始日から起算して3ヶ月以内	240 単位
(3) 退所時共同指導加算	
退所（院）後の初回利用日に算定（1回のみ）	600 単位
(4) サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	6 単位
(5) サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	3 単位
(6) 診療未実施減算	
事業所の医師が診療を行わなかった場合	50 単位減算
(7) 介護職員等処遇改善加算	
介護職員等の処遇を改善するための賃金改善や、資源の向上等の取り組みを行う事業所に認められた場合	加算率 1.5%
☆ 加算料金（介護予防含まず）	
(1) リハビリテーションマネジメント加算Ⅰ（イ）	180 単位
(2) リハビリテーションマネジメント加算Ⅱ（ロ）	213 単位
(3) 事業所の医師が利用者又はその家族に説明と同意を得た場合	270 単位

(利用者負担の額)

第10条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) ご利用者様の住まいにおいて、サービスを提供するために使用する、水道・ガス・電気・電話などの費用は、ご利用者様の負担になります。”
- (3) 国の定める基準により一定以上の所得のある方は2割又は3割負担となります。利用者様の自己負担額については別途資料をご覧ください。

(交通費)

第11条 通常の事業の実施地域を越えて行う交通費については、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、

以下の額を徴収する。

☆ 区分 (片道の距離)	(交通費)
3. 5km 未満	600 円
3. 5km 以上 4. 5km 未満	700 円
4. 5km 以上 5. 5km 未満	800 円
5. 5km 以上 6. 5km 未満	900 円
6. 5km 以上 7. 5km 未満	1,000 円
以下 1km 増すごとに 1,00 円を加算 (消費税は別途徴収)	

(キャンセル料金)

第 12 条 ご利用者様のご都合でサービスを中止する場合は、下記のキャンセル料金を頂きます。キャンセルをされる場合は、至急事業所までご連絡ください。

- (1) ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡いただいた場合 無料
- (2) ご利用日の前営業日の 17 時までにご連絡がなかった場合 利用者負担額の 100%

(身体の拘束等)

第 13 条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(虐待の防止等)

第 14 条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会 (テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。) を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(非常災害対策)

第 15 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者には、事業所管理者等を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。

(6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。

① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上

（うち1回は夜間を想定した訓練を行う）

② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上

③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……随時

その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(7) 当事業所は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第16条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第17条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

（職員の服務規律）

第18条 当事業所職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

（職員の質の確保）

第19条 当事業所職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当事業所は、すべての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有するものその他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第20条 当事業所職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(職員の健康管理)

第21条 当事業所職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第22条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 当事業所職員に対して、当事業所職員である期間および当事業所職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当事業所職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情相談窓口)

第24条 苦情解決について、適切な対応を図り、もって施設利用者及び家族の信頼に応えるとともに、福祉サービスの向上に努める。

(1) 事業所苦情相談窓口

電話番号	0493-82-1780
担当部署	相談課
担当者	支援相談員
受付時間	営業時間に準ずる

(2) 第三者機関について

東秩父村役場	0493-82-1221
パトリア小川 長生き支援課	0493-74-2323
嵐山町役場 健康福祉課	0493-62-2150
寄居町役場 健康福祉課	048-581-2121

ときがわ町役場 福祉課

0493-65-1521

埼玉県国民健康保険団体連合会（介護保険課 苦情対応係）

048-824-2537

（その他運営に関する重要事項）

第 25 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、当事業所内に掲示する。

3 当事業所は、適切な訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人娛生会・介護老人保健施設みどりの杜の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和元年 10 月 1 日より改定し施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より改定し施行する。

この運営規程は 令和 4 年 10 月 1 日より改定し施行する。

この運営規程は 令和 6 年 6 月 1 日より改定し施行する。

この運営規程は 令和 8 年 4 月 1 日より改定し施行する。

この運営規程は 令和 8 年 6 月 1 日より改定し施行する。